Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

АНОО ВО "ВОРОНЕЖСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ", АНОО ВО "ВЭПИ", ВЭПИ

Подписано цифровой подписью: АНОО ВО "ВОРОНЕЖСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ", АНОО ВО "ВЭПИ", ВЭПИ
Дата: 01.09.2025 11:31:54 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
А.Ю. Жильников
«__» _____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная
(тип практики)

38.03.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр
(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, очно-заочная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендована к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж 2020

Рабочая программа производственной (преддипломной практики) практики разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954, учебным планом образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и прикладной информатики

Протокол заседания от « 15 » октября 20 20 г. № 3

Заведующий кафедрой А.Э. Ахмедов

Рабочая программа практики согласована со следующими представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся:

1. Заместитель генерального директора по финансовым вопросам ООО УК «Агрокультура» Хорохордин Д.Н. 15.10.2020
(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)

2. Бухгалтер ООО «БУХПРОФИ» Семейкина Н.П. 15.10.2020
(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)

Разработчики:

Доцент Е.С. Ткаченко

1. Общая характеристика рабочей программы производственной (преддипломной) практики

1.1. Вид практики: производственная.

1.2. Тип практики: преддипломная.

1.3. Способ проведения практики: стационарная; выездная.

1.4. Форма проведения практики: дискретно.

1.5. Цель практики: заключается в закреплении обучающимися теоретических знаний и приобретения практических навыков учетно-аналитической работы, а также сбор необходимых данных для подготовки выпускной квалификационной работы.

1.6. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования: производственная (преддипломная практика) практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы бакалавриата Блока 2 «Практика».

Для освоения данной практики необходимы знания, умения и навыки, полученные в предшествующих дисциплинах (модулях): «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Финансы», «Менеджмент», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерский управленческий учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Комплексный анализ хозяйственной деятельности», «Аудит», «Автоматизированные системы в бухгалтерском учете», «Финансовый анализ», «Налоговые расчеты в бухгалтерском деле».

Для успешного прохождения практики обучающийся должен владеть теоретическим материалом и практическими навыками профессиональной деятельности приобретёнными в процессе обучения.

Перечень последующих дисциплин (модулей) и практик, для которых необходимы знания, умения и навыки, полученные в данной практике: «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена», «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы».

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ИОПК-3.1. Формулирует основные текущие процессы, происходящие в мировой и отечественной экономике.	знать: -основные процессы, происходящие в мировой и отечественной экономике на микроуровне; уметь: -формулировать основные текущие

		процессы, происходящие в мировой и отечественной экономике на микроуровне; владеть: -навыками анализа основных текущих процессов, происходящих в мировой и отечественной экономике на микроуровне.
	ИОПК-3.2. Анализирует и интерпретирует данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявляет тенденции изменения социально-экономических показателей.	знать: -основные источники данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, а также основные социально-экономические показатели в микроэкономике; уметь: -интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей на микроэкономическом уровне; владеть: -навыками анализа данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, а также тенденций социально-экономических показателей на микроэкономическом уровне.
	ИОПК-3.3. Анализирует социально-значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе, и прогнозирует возможное их развитие в будущем с применением изучаемых теоретических моделей.	знать: -социально-значимые проблемы и процессы, происходящие на микроэкономическом уровне; уметь: -прогнозировать возможное развитие социально-значимых проблем и процессов в будущем с применением изучаемых теоретических моделей микроэкономики; владеть: -навыками анализа и прогнозирования социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе с применением изучаемых теоретических моделей микроэкономики.
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ИОПК-4.1. Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций и ведомств.	знать: -основные теории финансовой информации, содержащихся в отчетности организаций; уметь: -рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально - экономические показатели; владеть: -навыками анализа финансовой и бухгалтерской отчетности.
	ИОПК-4.2. Критически сопоставляет альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач, разрабатывает и обосновывает способы	знать: -основы построения, расчета и анализа системы показателей для расчета критериев экономической эффективности предприятия;

	их решения с учетом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий.	уметь: -анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации; владеть: -современными эффективными методами оценки рисков и возможных социально – экономических последствий.
ПК-1. Способен оценивать показатели деятельности экономических субъектов.	ИПК-1.1. Проводит анализ внешней и внутренней среды ведения бизнеса, выявляет основные факторы экономического роста, оценивает эффективность формирования и использования производственного потенциала экономических субъектов.	знать: - методы, приемы анализа экономических явлений и факторов функционирования и развития экономических субъектов; уметь: - вести сбор, группировку и анализ данных, необходимых для расчета экономических и социальных показателей, характеризующих деятельность профильной организации в период производственной (преддипломной практики) практики; владеть: - навыками анализа эффективность формирования и использования производственного потенциала профильной организации, факторов экономического роста и обоснования полученных результатов в период производственной (преддипломной практики) практики.
	ИПК-1.2. Рассчитывает и интерпретирует показатели деятельности экономических субъектов.	знать: - современные системы анализа показателей финансовой и хозяйственной деятельности экономического субъекта; уметь: - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности профильной организации, полученной в период производственной (преддипломной практики) практики; владеть: - навыками интерпретации выводов по итогам аналитических процедур в ходе производственной (преддипломной практики) практики.
ПК-2. Способен составлять и анализировать финансовую, бухгалтерскую, статистическую отчетность и использовать результаты анализа для принятия управленческих решений.	ИПК-2.1. Применяет положения международных и национальных стандартов для составления и подтверждении достоверности отчетности организации.	знать: - отечественный и зарубежный опыт в области составления и подтверждении достоверности отчетности организации; уметь: - применять основные принципы составления бухгалтерской отчетности в профильной организации в соответствии с международными и национальными стандартами во время производственной (преддипломной практики) практики; владеть: - навыками подтверждения

		достоверности данных бухгалтерской (финансовой) отчетности, в соответствии с международными и национальными стандартами, профильной организации во время производственной (преддипломной практики) практики.
	ИПК-2.2. Использует результаты анализа финансовой, бухгалтерской, статистической отчетности при составлении финансовых планов, отборе инвестиционных проектов и принятии оперативных решений на макро-, мезо- и микроуровнях.	знать: - методики бухгалтерского учета, финансового и инвестиционного анализа, оптимизации расчетов; внутреннего контроля, прогнозного анализа и бюджетирования деятельности организаций; уметь: - правильно интерпретировать данные бухгалтерской отчетности профильной организации во время производственной (преддипломной практики) практики; владеть: - методами анализа и навыками формирования прогнозных значений финансовой деятельности профильной организации.
ПК-3. Способен предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	ИПК-3.1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.	знать: - экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды деятельности профильной организации; уметь: - анализировать экономические процессы в профильной организации с применением экономических инструментов в период производственной (преддипломной практики) практики; владеть: - методами выявления финансовые проблемы профильной организации и обоснованно предлагать методы решения проблем.
	ИПК-.3.2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.	знать: - основные принципы организации бухгалтерской службы в профильной организации и методы ведения бухгалтерского учета; уметь: - вести выбор методов бухгалтерского учета, контроля и анализа хозяйственной деятельности профильной организации в период производственной (преддипломной практики) практики; владеть: - методами обработки информации, её анализа и предоставления в отчетной документации (внутренне и внешней), для решения профессиональных задач поставленных руководством профильной организации в период производственной (преддипломной практики) практики.
ПК-5.	ИПК-5.1.	знать:

Способен применять знания для просветительской деятельности в области основ экономических знаний.	Понимает основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства.	- основные особенности развития экономики России и экономических институтов в прошлом и на современном этапе; уметь: - выделять особенности направления развития экономической политики государства, факторы на нее влияющие; владеть: - основными понятиями и категориями экономических институтов, при изучении деятельности профильной организации в период производственной (преддипломной практики) практики.
	ИПК-5.2. Демонстрирует умение четко, доступно и профессионально грамотно излагать информацию об основных экономических объектах, явлениях, процессах, аргументировать собственные суждения и оценки в области экономики.	знать: - основные источники информации для отбора данных по исследуемым экономическим объектам (явлениям, факторам, процессам), для изучения деятельности профильной организации в период производственной (преддипломной практики) практики; уметь: - четко и грамотно излагать информацию о деятельности профильной организации в период производственной (преддипломной практики) практики; владеть: - навыками аргументировать свои суждения о деятельности профильной организации в период производственной (преддипломной практики) практики.
ПК-6. Способен к индивидуальной и командной работе, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении .	ИПК-6.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	знать: - методы работы в коллективе и малой группе для достижения поставленной цели руководством профильной организации в период производственной (преддипломной практики) практики; уметь: - участвовать в обмене информацией, знаниями, опытом с коллективом профильной организации в период производственной (преддипломной практики) практики; владеть: - навыками работы в команде, проявлять лидерские качества при решении поставленных задач руководством профильной организации в период производственной (преддипломной практики) практики.
	ИПК-6.2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	знать: - основные этические принципы профессиональной деятельности; уметь: - проявляет толерантности, диалога и сотрудничества при работе с коллективом профильной организации в

		период производственной (преддипломной практики) практики; владеть: - этическими нормами и нормами профессионального общения при работе с коллективом профильной организации в период производственной (преддипломной практики) практики.
	ИПК-6.3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	знать: - основные принципы формирования команды для достижения поставленной цели; уметь: - вести публичные выступления с аргументацией точки зрения при выполнении поставленных задач руководством профильной организации в период производственной (преддипломной практики) практики; владеть: - особенностями формирования рабочей команды в профильной организации для решения поставленной задачи.
ПК-7. Способен использовать прикладное программное обеспечение при решении профессиональных задач.	ИПК-7.1. Демонстрирует владение профессиональными пакетами прикладных программ.	знать: - факторы и требования, определяющее, применение тех или иных профессиональных пакетов прикладных программ при ведении бухгалтерского учета и анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности в профильной организации; уметь: - выбирать и использовать в профессиональной деятельности пакеты прикладных программ в зависимости от поставленной задачи руководством профильной организации в период производственной (преддипломной практики) практики; владеть: - навыками разработки рекомендаций и предложений по применению профессиональными пакетами прикладных программ в деятельности профильной организации.
	ИПК-7.2. Выбирает необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемой задачи.	знать: - различные профессиональные программные продукты и их сферу применения в зависимости от поставленных задач; уметь: - умеет выделять особенности применения различных прикладных программ в сфере бухгалтерского учета и анализа данных для различных сфер деятельности профильной организации; владеть: - навыками применения различного программного обеспечения в профессиональной деятельности в зависимости от поставленных задач в сфере бухгалтерского учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности

		профильной организации.
	ИПК-7.3. Использует прикладное программное обеспечение для решения конкретных прикладных задач.	знать: - различные способы обработки информации о финансово-хозяйственной деятельности профильной организации с применением профессиональных прикладных программ; уметь: - применять программное обеспечение для регистрации данных, обработки и группировке данных, формирования первичной и сводной документации, финансовой отчетности в профильной организации в период производственной (преддипломной практики) практики; владеть: - способами обработки данных в различных программных продуктах, анализа информации и формирования различных видов документации в зависимости от поставленной задачи руководством профильной организации в период производственной (преддипломной практики) практики.
ПК-8. Способен на основе существующих методик, нормативно-правовой базы рассчитывать финансово-экономические показатели.	ИПК-8.1. Применяет нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок расчета финансово-экономических показателей.	знать: - требования, предъявляемые к аналитическим данным, нормативно-правовую базу регулирования бухгалтерского учета; уметь: - использовать современные требования законодательства и нормативы для ведения анализа и учета в профильной организации в период производственной (преддипломной практики) практики; владеть: - приемами поиска информации в нормативных источниках, регулирующих порядок расчета финансово-экономических показателей профильной организации в период производственной (преддипломной практики) практики.
	ИПК-8.2. Производит расчет финансово-экономических показателей на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы.	знать: - порядок формирования и обработки источников информации для проведения расчета финансово-экономических показателей; уметь: - анализировать информацию, опубликованную в нормативных и периодических изданиях по бухгалтерскому учету, анализу, аудиту, налоговому контролю; владеть: - навыками первичной обработки экономической информации, способами проведения детерминированного факторного анализа данных

		профильной организации в период производственной (преддипломной практики) практики.
	ИПК-8.3. Анализирует и раскрывает природу экономических процессов на основе полученных финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	знать: - основные приемы и методы экономического анализа, методику анализа ключевых показателей, характеризующих деятельность организации; уметь: - пользоваться методами сбора и обработки информации, необходимой для анализа процессов, протекающих в сферах бухгалтерского учета, денежного обращения, финансов и кредита; владеть: - навыками разработки рекомендаций, предложений, прогнозов по повышению эффективности работы предприятий по результатам анализа данных профильной организации в период производственной (преддипломной практики) практики.
ПК-9. Способен к организации и ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета в экономических субъектах.	ИПК-9.1. Демонстрирует знания российских и международных нормативных документов для решения задач профессиональной деятельности.	знать: - отечественный и зарубежный опыт в области правового регулирования организации бухгалтерского учета и отчетности; уметь: - использовать современные требования законодательства и нормативы для ведения бухгалтерского учета в профильной организации при прохождении производственной (преддипломной практики) практики; владеть: - навыками применения действующих нормативных актов для решения задач поставленных в ходе производственной (преддипломной практики) практики.
	ИПК-9.2. Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах.	знать: - правила, требования и допущения для формирования системы бухгалтерского учета; уметь: - применять методологию бухгалтерского учета, выбирать нужные формы ведения бухгалтерского учета в профильной организации при прохождении производственной (преддипломной практики) практики; владеть: - современными методами и приемами ведения бухгалтерского учета в профильной организации в ходе производственной (преддипломной практики) практики.
	ИПК-9.3. Формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов.	знать: - источники информации для составления достоверной бухгалтерской отчетности профильной организации;

		уметь: - применять методики работы с документами, при подготовке данных для составления бухгалтерской отчетности, в профильной организации во время производственной (преддипломной практики) практики; владеть: - навыками формирования регламентированной бухгалтерской отчетности в профильной организации во время производственной (преддипломной практики) практики.
ПК-10. Способен к применению методов экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров и обоснований, помогающих сформировать профессиональное суждение при принятии управленческих решений на уровне экономических субъектов.	ИПК-10.1. Применяет методы экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров для принятия управленческих решений на уровне экономических субъектов.	знать: - основные методы построения математических моделей экономических процессов, их достоинства и недостатки; уметь: - вести построение, анализа и применения математических моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов в профильной организации; владеть: - навыками подготовки и представления аналитических обзоров для принятия управленческих решений в профильной организации во время производственной (преддипломной практики) практики.
	ИПК-10.2. Оценивает и анализирует процессы, возникающие в ходе финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта.	знать: - теоретические основы планирования и прогнозирования будущего состояния и процессов развития финансово-хозяйственной деятельности предприятия; уметь: - оценивать с использованием методов экстраполяции, логарифмирования экономические процессы, протекающие в профильной организации во время производственной (преддипломной практики) практики; владеть: - методами анализа и обоснования потребностей, целей, приоритетов устойчивого экономического развития профильной организации.
	ИПК-10.3. Устанавливает причинно-следственные связи изменений, оценивает потенциальные риски и возможности экономического субъекта.	знать: - методы перспективного обоснования тенденций изменения экономического развития на корпоративном и отраслевом уровнях; уметь: - обобщать и критически оценивать потенциально возможные изменения в экономическом состояние профильной организации на основании причинно-следственных связей; владеть: - методикой разработки стратегических планов и прогнозов, индикаторов,

		программ и проектов развития профильной организации с учетом факторов риска во время производственной (преддипломной практики) практики.
ПК-11. Способен к подготовке и проведению аудиторских проверок, осуществлению контрольных процедур и организации системы внутреннего контроля в организациях разного профиля и организационно-правовых норм.	ИПК-11.1. Осуществляет подготовку аудиторских проверок, контрольных процедур.	знать: - основы проведения аудиторских процедур и формирования аудиторского заключения; уметь: - уметь применять знания о порядке аудиторских процедур при проведении аудита (внутреннего аудита) в профильной организации в период производственной (преддипломной практики) практики; владеть: - навыками предварительного изучения информации, методами аудиторской выборки в соответствии с поставленной задачей руководством профильной организации в период производственной (преддипломной практики) практики.
	ИПК-11.2. Использует навыки проведения аудиторских проверок и контрольных процедур в экономических субъектах.	знать: - требования к отбору документов при проведении аудиторских проверок в хозяйствующих субъектах; уметь: - классифицировать документы и оценивать аудиторские риск при проведении аудита (внутреннего аудита) в профильной организации в период производственной (преддипломной практики) практики; владеть: - порядком проведения аудиторских процедур, задачами проведения аудиторских проверок и контрольных процедур в профильной организации.
	ИПК-11.3. Использует знания элементов системы внутреннего контроля для ее формирования в организациях разного профиля и организационно-правовых форм.	знать: - понятие и сущность системы внутреннего контроля, ее предмет, метод и принципы функционирования; уметь: - применять методику внутреннего контроля в профильной организации в период производственной (преддипломной практики) практики; владеть: - навыками составления аудиторских документов и аудиторского заключения по итогам аудита (внутреннего аудита).
ПК-12. Способен к использованию специальных программных продуктов, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте	ИПК-12.1. Использует специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.	знать: - современные технические средства и информационные технологии, применяемые в бухгалтерском учете для решения аналитических и исследовательских задач; уметь: - использовать для решения аналитических и контрольных задач современные технические средства с

		учетом заданных параметров во время производственной (преддипломной практики) практики; владеть: - навыками применения специальных программных продуктов для выполнения бухгалтерских операций и контрольных функций в профильной организации во время производственной (преддипломной практики) практики.
	ИПК-12.2. Демонстрирует владение специальными программными продуктами, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте	знать: - современные методы экономического анализа и современные программные продукты, позволяющие проанализировать эффективность функционирования профильной организации; уметь: - квалифицированно применять различные специальные программные продукты для выполнения бухгалтерских операций и контрольных функций в профильной организации во время производственной (преддипломной практики) практики; владеть: - навыками использования современного программного обеспечения, интерпретации результатов расчетов, построения прогнозов, формулировки содержательных выводов и подготовки отчетов по результатам контроля деятельности в профильной организации во время производственной (преддипломной практики) практики.

3. Объём производственной (преддипломной) практики и ее продолжительность

3.1. Общая трудоёмкость производственной (преддипломной) практики:

3.1.1. Общая трудоёмкость практики для очной формы обучения:

Семестр	Количество недель	Количество часов					ПП	З.е.	Форма контроля
		Итого	КР	ИКР	ИСР	Контроль			
8	4	216	4	96	116		212	6	Зачет с оценкой

3.1.2. Общая трудоёмкость практики для очно-заочной формы обучения:

Семестр	Количество недель	Количество часов					ПП	З.е.	Форма контроля
		Итого	КР	ИКР	ИСР	Контроль			
А	4	216	4	96	116		212	6	Зачет с оценкой

3.1.3. Общая трудоёмкость практики для заочной формы обучения:

Курс	Количество недель	Количество часов					ПП	З.е.	Форма контроля
		Итого	КР	ИКР	ИСР	Контроль			
5	4	216	4	96	112	4	208	6	Зачет с оценкой

4. Содержание производственной (преддипломной) практики

4.1. Структура производственной (преддипломной) практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Изучение технической безопасности, пожарной безопасности и охраны труда. Обсуждение с руководителем основных целей работ практиканта. Рассмотрение задач практики. Освоение рабочего места. Изучение трудового распорядка, документооборота, подчиненности структурных подразделений.	40	Опрос практиканта по вопросам технической безопасности, пожарной безопасности и охране труда, задачам практики, трудовом распорядке
2	Экспериментальный этап	Подбор документов. Заполнение документов. Изучение практических документов.	60	Контроль за собранной документацией
3	Обработка и анализ полученной информации	Проведение анализа отобранных документов. Комплектация документов. Сочетание документов и произведенного анализа.	60	Опрос по проведенному анализу документов
4	Подготовка отчета по практике	Анализ произведенных	56	Проверка отчета по

		работ. Оформление отчета. Обработка информации.		практике. Зачет с оценкой
Итого			216	

4.2. Индивидуальные задания.

В период прохождения производственной (преддипломной) практики обучающиеся выполняют индивидуальные задания. В отчете о практике должны быть отражены все указанные в рабочей программе задания. По согласованию с руководителем практики от организации по направлению подготовки и руководителем практики от профильной организации в индивидуальные задания могут быть добавлены дополнительные задания.

№ п/п	Формируемые компетенции (части компетенций)	Содержание	Примерное количество дней на выполнение задания
1	ОПК-3 (ИОПК-3.1, ИОПК-3.2, ИОПК-3.3); ПК-9 (ИПК-9.1)	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации.	1
2	ОПК-3 (ИОПК-3.1, ИОПК-3.2, ИОПК-3.3); ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2); ПК-5 (ИПК-5.1); ПК-6 (ИПК-6.2); ПК-8 (ИПК-8.1); ПК-9 (ИПК-9.1)	Обзор законодательных и нормативных актов по теме исследования. Подготовка материалов для параграфа 1.1 выпускной квалификационной работы.	2
3	ОПК-3 (ИОПК-3.1, ИОПК-3.2, ИОПК-3.3); ПК-2 (ИПК-2.1); ПК-3 (ИПК-3.1); ПК-7 (ИПК-7.1);	Обзор литературных источников в соответствии с выбранной темой и предметом исследования. Подготовка материалов для параграфа 1.2 выпускной квалификационной работы.	2

	ПК-8 (ИПК-8.1, ИПК-8.2); ПК-9 (ИПК-9.1, ИПК-9.2, ИПК-9.3); ПК-11 (ИПК-11.1, ИПК-11.2, ИПК-11.3); ПК-12 (ИПК-12.1, ИПК-12.2)		
4	ОПК-3 (ИОПК-3.1, ИОПК-3.2, ИОПК-3.3); ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2); ПК-2 (ИПК-2.1); ПК-3 (ИПК-3.1); ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.3); ПК-8 (ИПК-8.1, ИПК-8.2); ПК-12 (ИПК-12.1, ИПК-12.2)	Изучить финансово-хозяйственную деятельность организации. Проанализировать структуру и динамику объемов производства и реализации продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг. Изучить контингент покупателей и поставщиков. Исследовать организационную структуру предприятия. Подготовка материалов для параграфа 2.1 выпускной квалификационной работы.	2
5	ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2); ПК-2 (ИПК-2.2); ПК-3 (ИПК-3.1); ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.3); ПК-8 (ИПК-8.1, ИПК-8.2); ПК-11 (ИПК-11.1, ИПК-11.2, ИПК-11.3); ПК-12	Провести анализ финансового состояния предприятия, оценку состава и динамики имущества организации и источников его формирования; анализ финансовой устойчивости предприятия; анализ ликвидности баланса; анализ коэффициентов рентабельности и деловой активности. Аналитическая часть параграфа 2.2 выпускной квалификационной работы.	2

	(ИПК-12.1, ИПК-12.2)		
6	ПК-2 (ИПК-2.1); ПК-3 (ИПК-3.1); ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.3); ПК-8 (ИПК-8.1, ИПК-8.2); ПК-12 (ИПК-12.1, ИПК-12.2)	Провести анализ финансовых результатов от обычных и прочих видов деятельности; анализ распределения и использования прибыли. Аналитическая часть параграфа 2.2 выпускной квалификационной работы.	2
7	ПК-2 (ИПК-2.1); ПК-3 (ИПК-3.1); ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.3); ПК-8 (ИПК-8.1, ИПК-8.2); ПК-12 (ИПК-12.1, ИПК-12.2)	Ознакомиться с формами, содержанием и сроками представления бухгалтерской отчетности организации, принять участие в ее составлении. Аналитическая часть параграфа 2.2 выпускной квалификационной работы.	2
8	ОПК-3 (ИОПК-3.1, ИОПК-3.2, ИОПК-3.3); ПК-2 (ИПК-2.1); ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.3); ПК-8 (ИПК-8.1, ИПК-8.2); ПК-11 (ИПК-11.1, ИПК-11.2, ИПК-11.3); ПК-12 (ИПК-12.1, ИПК-12.2)	Проанализировать использование трудовых ресурсов. Провести анализ структуры и динамики персонала предприятия; анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами; анализ производительности труда; анализ фонда заработной платы. Аналитическая часть параграфа 2.3 выпускной квалификационной работы.	2
9	ОПК-3 (ИОПК-3.1, ИОПК-3.2, ИОПК-3.3); ПК-1	Организация бухгалтерского учета в исследуемой коммерческой организации в соответствии с выбранной темой и предметом исследования. Подготовка материалов	2

	(ИПК-1.1, ИПК-1.2); ПК-2 (ИПК-2.1, ИПК-2.2); ПК-3 (ИПК-3.1); ПК-6 (ИПК-6.1); ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3); ПК-8 (ИПК-8.1, ИПК-8.2, ИПК-8.3); ПК-9 (ИПК-9.1)	для параграфа 3.1 выпускной квалификационной работы.	
10	ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2); ПК-2 (ИПК-2.1, ИПК-2.2); ПК-8 (ИПК-8.1, ИПК-8.2, ИПК-8.3); ПК-10 (ИПК-10.1, ИПК-10.2, ИПК-10.3); ПК-12 (ИПК-12.1, ИПК-12.2)	Предложения по совершенствованию бухгалтерского учета в исследуемой коммерческой организации в соответствии с выбранной темой и предметом исследования. Подготовка материалов для параграфа 3.2 выпускной квалификационной работы.	3
11	ОПК-3 (ИОПК-3.1, ИОПК-3.2, ИОПК-3.3); ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2); ПК-2 (ИПК-2.2); ПК-3 (ИПК-3.2); ПК-5 (ИПК-5.2); ПК-6 (ИПК-6.1), ПК-7	Обработка и агрегирование аналитической информации в разрезе глав выпускной квалификационной работы.	3

	(ИПК-7.1, ИПК-7.2); ПК-8 (ИПК-8.3); ПК-10 (ИПК-10.1, ИПК-10.2, ИПК-10.3)		
12	ОПК-3 (ИОПК-3.1, ИОПК-3.2, ИОПК-3.3); ОПК-4 (ИОПК-4.1, ИОПК-4.2); ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2); ПК-2 (ИПК-2.2); ПК-3 (ИПК-3.2); ПК-5 (ИПК-5.2); ПК-7 (ИПК-7.1, ИПК-7.2); ПК-8 (ИПК-8.3); ПК-9 (ИПК-9.2, ИПК-9.3); ПК-10 (ИПК-10.1, ИПК-10.2, ИПК-10.3)	Защитить отчет о практике в профильной организации.	1

5. Формы отчетности по производственной (преддипломной практики) практики

Отчетными документами по практике для обучающихся является отчет о практике с приложениями, включающими:

- краткую характеристику профильной организации;
- индивидуальное задание для прохождения практики;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- заявление обучающегося о разрешении прохождения практики;
- согласие профильной организации о прохождении практики обучающимся;
- договор об организации и проведении практики обучающихся;
- характеристика обучающегося;

- ксерокопии документов, с которыми обучающийся работал во время прохождения практики.

Отчетная документация не должна содержать сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в рабочую программу практики обучающихся.

Отчетная документация представляется руководителю практикой от организации по направлению подготовки и служит основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации.

Отчет о практике должен быть заверен подписью руководителя практикой от профильной организации и печатью. В отчет записывается рабочий график (план) проведения практики, выполнение рабочего графика (плана) с датами выполнения каждого вида работ и отметками руководителя практикой от профильной организации о выполнении.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся рабочей программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения рабочей практики в соответствии с разделами рабочей программы практики.

Подведение итогов практики предусматривает выявление степени выполнения обучающимся рабочей программы практики, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

6. Оценочные материалы по производственной (преддипломной практики) практики

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике представлены в виде фонда оценочных средств по производственной (преддипломной практики) практики, утвержденного приложением к образовательной программе.

7. Перечень учебных изданий, необходимых для прохождения производственной (преддипломной практики) практики

№ п/п	Библиографическое описание учебного издания	Используется при изучении разделов (тем)	Режим доступа
1	Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9358-	1-4	https://urait.ru/bcode/579583

	5.		
2	*Островская, О. Л.* Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19829-4.	1-4	https://urait.ru/bcode/580980
3	*Волкова, О. Н.* Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Н. Волкова, И. Ю. Чуракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 547 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17965-1.	1-4	https://urait.ru/bcode/561275
4	Бухгалтерская финансовая отчетность : учебник для вузов / О. А. Замотаева, Я. Н. Зотова, Н. В. Максимова, М. А. Штефан ; под редакцией М. А. Штефан. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19855-3.	1-4	https://urait.ru/bcode/581010
5	*Трофимова, Л. Б.* Международные стандарты финансовой отчетности : учебник и практикум для вузов / Л. Б. Трофимова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21525-0.	1-4	https://urait.ru/bcode/575087
6	*Спиридонова, Е. А.* Оценка и управление стоимостью бизнеса : учебник и практикум для вузов / Е. А. Спиридонова. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 257 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17794-7.	1-4	https://urait.ru/bcode/560982
7	*Толпегина, О. А.* Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для вузов / О. А. Толпегина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 573 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14269-3.	1-4	https://urait.ru/bcode/579584
8	Федоренко, И. В. Аудит : учебник / И.В. Федоренко, Г.И. Золотарева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 281 с. + Доп. материалы	1-4	https://znanium.ru/catalog/product/2111349

	[Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1018316. - ISBN 978-5-16-015136-6.		
9	*Каверина, О. Д.* Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Д. Каверина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15968-4.	1-4	https://urait.ru/bcode/559911
10	Банки и банковское дело : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 606 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16818-1.	1-4	https://urait.ru/bcode/568557
11	Авдийский, В. И. Налоговые риски в системе экономической безопасности : учебное пособие / В.И. Авдийский, В.В. Земсков, А.И. Соловьев. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 236 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5cf4ec0c6c30b4.58677285. - ISBN 978-5-16-017125-8.	1-4	https://znanium.com/catalog/product/2073480
12	Братко, А. И. Автоматизированные системы управления и связь: основы электросвязи : учебное пособие / А.И. Братко. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 329 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1013017. - ISBN 978-5-16-014957-8.	1-4	https://znanium.ru/catalog/product/2101498

8. Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для прохождения производственной (преддипломной практики) практики

8.1. Электронные образовательные ресурсы:

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1	Электронно-библиотечная система ZNANIUM:	https://znanium.ru/
2	Электронная библиотечная система Юрайт:	https://biblio-online.ru/

8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

№ п/п	Наименование	Гиперссылка (при наличии)
1	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	www.consultant.ru
2	Справочно-правовая система «Гарант-Сервис»	www.garant.ru

9. Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной практики) практики

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
1	329 Учебная аудитория для проведения учебных занятий Аудитория для проведения занятий лекционного типа Аудитория для проведения занятий семинарского типа Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска ученическая; баннеры; трибуна для выступлений; компьютер; мультимедийный проектор; колонки; веб-камера	1. 1С:Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; 2. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" - Договор № 96-2023 / RDD от 17.05.23 3. Справочно-правовая система "Гарант-Сервис" - Договор № Л6030/01/26 от 05.12.2025; 4. Microsoft Office - Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015-2017. Лицензия OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc; 5. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite - Лицензионный договор № 080-S00258L о

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
			предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 18 июля 2025г.; 6. LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение; 7. 7-Zip - Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства. 8. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: Лицензионный договор № 7297 от 04.07.2025 (подписка 01.09.2025-31.08.2028) 9. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: Лицензионный договор № 697эбс от 17.07.2024 (Основная коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024-31.08.2027).

10. Методические рекомендации по организации производственной (преддипломной практики) практики

10.1. Методические рекомендации по организации практики обучающихся.

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется Институтом на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Практика на предприятиях проводится на основании договора с профильными организациями.

Примерный перечень профильных организаций для прохождения практики:

- торговые организации;
- производственные;
- организации, оказывающие различные услуги.

Место прохождения практики определяется с учетом пожелания обучающихся и может быть выбрано обучающимся самостоятельно. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если

профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях института.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики необходимо учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ОВЗ в организацию (предприятие) для прохождения предусмотренной учебным планом практики руководитель практики по направлению подготовки согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся с ОВЗ трудовых функций.

В период прохождения практики предусматривается работа обучающегося в качестве практиканта.

Методическое, организационное и учебное руководство практикой осуществляется кафедрой экономики и прикладной информатики. Кафедра определяет педагогического работника, ответственного за общее руководство практикой.

Перед началом практики руководитель практики по направлению подготовки составляет рабочий график (план) проведения практики, разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО, оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики, оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обучающиеся по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаются к руководителю практики по направлению подготовки, к руководителю практики от профильной организации, осуществляющим руководство практикой.

Обучающиеся при проведении практики в профильной организации должны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии.

Обучающиеся должны представить руководителю практики по направлению подготовки письменный отчет о выполнении рабочей

программы практики, оформленный отчет по практике и сдать дифференцированный зачет (защитить отчет) по практике.

Обучающийся, не явившийся на практику, пропустивший определенный период без уважительных причин, отстраненный от практики по каким-либо причинам, считается не выполнившим рабочую программу практики и учебный план данного семестра.

Основными задачами администрации института являются:

- направление обучающихся на практику;
- при необходимости подбор обучающимся места для прохождения практики;
- разъяснение спорных вопросов при прохождении обучающимся практики на предприятии;
- предоставление обучающимся руководителя по практике по направлению подготовки.

В обязанности руководителя практики от профильной организации входит:

- проведение инструктажа обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- предоставление рабочего места обучающимся;
- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- согласование индивидуальных заданий, содержание и планируемые результаты практики.

10.2. Методические рекомендации по заполнению отчета о практике.

Отчетным документом по всем видам практики для обучающихся очной и заочной форм обучения является отчет по практике. Отчет представляется руководителю практики по направлению подготовки, и служит основанием допуска обучающегося к дифференцированному зачету.

При написании отчета о практике обучающиеся руководствуются общими требованиями и правилами оформления отчетов.

Структурные элементы отчета о практике:

- титульный лист;
- основная часть;
- заключение;
- приложение.

Титульный лист является первой страницей отчета.

В основной части дается отчет о конкретно выполненной работе в период практики. Содержание этого раздела должно соответствовать индивидуальному заданию, а, именно, дается характеристика объекта исследования, его организационно-производственной структуры,

современного состояния и перспектив развития, отмечаются положительные и отрицательные стороны его работы.

Затем излагаются результаты глубокого технико-экономического анализа производственно-финансовой деятельности и рыночных позиций предприятия (акционерного общества) или его филиала (структурного подразделения), анализ основных форм бухгалтерской отчетности организации с учетом темы выпускной квалификационной работы. В случае, если целью выпускной квалификационной работы является анализ финансовых, стратегических, бизнес-планов, различных инвестиционных проектов предприятий (организаций), то изучению и анализу подлежат не только результативные показатели этих документов, но и методические подходы, положенные в основу расчетов.

В заключении обучающийся должен сделать свои выводы об итогах практики, внести предложения по совершенствованию работы исследуемого объекта.

Приложение содержит вспомогательный материал: таблицы, схемы, формы отчетности, копии и проекты составленных обучающимся документов и др. Его страницы не входят в общий объем работы. Связь приложения с основным текстом осуществляется с помощью ссылок, например: (Приложение 1). Приложения располагаются после списка использованной литературы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу прописными буквами печатается слово «приложение» с соответствующим порядковым номером, например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, 2, 3...

В содержании отчета все приложения включаются одной строкой ПРИЛОЖЕНИЕ.

Текст отчета набирается на компьютере либо пишется от руки на одной стороне листа бумаги формата А4. Размер полей: левого – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего по 20 мм. Заголовки разделов располагают по центру, точку в конце заголовка не ставят. Подчеркивать заголовки не допускается.

Страницы нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист включают в общую нумерацию, но номер на нем не проставляется. Нумерация начинается со второй страницы – содержания. Номера страниц проставляются внизу в центре листа (только цифра). Разделы нумеруются арабскими цифрами без точки в конце (1). Подразделы нумеруются арабскими цифрами с одной точкой после первой цифры (1.1).

Таблицы

1. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

2. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

3. На все таблицы должны быть ссылки в отчете. При ссылке следует писать слово “таблица” с указанием ее номера.

4. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово “Таблица” и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово “Продолжение” и указывают номер таблицы, например: “Продолжение таблицы 1”. При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае — боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами “То же”, а далее — кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

5. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

Таблица 1

Себестоимость продукции

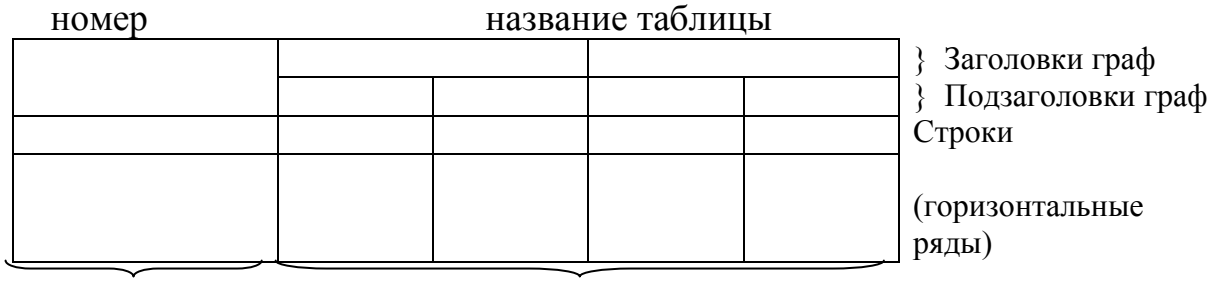

Рисунок 1

6. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

7. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

8. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Грамотное оформление – одно из основных требований, предъявляемых к отчету о практике.

Отчет о практике должен быть заверен подписью руководителя практики от профильной организации и печатью, где проходила преддипломная практика. В отчете заполняются все графы, записывается рабочий график (план) проведения практики, выполнение рабочего графика (плана) проведения практики с датами выполнения каждого вида работ и отметками руководителя практики от профильной организации о выполнении.